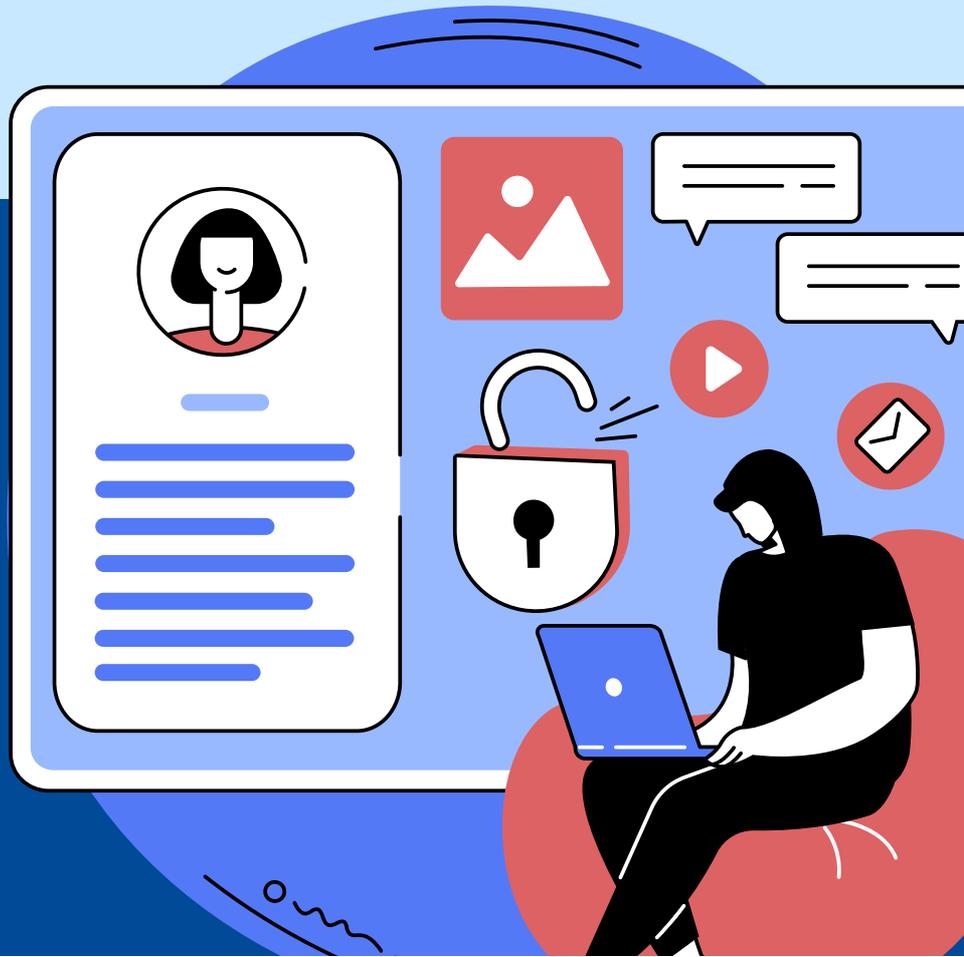


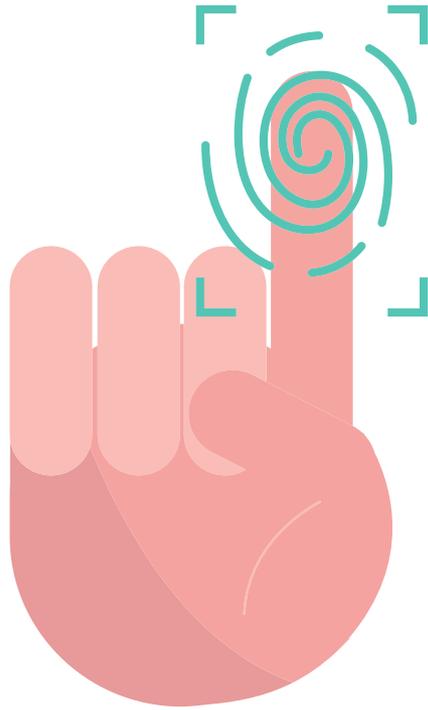


مدونة السلوك لمناهضة العنف الرقمي

نحو مجتمع خالٍ من العنف الرقمي ضد النساء
- في مؤسسات المجتمع المدني -



8/2022



مدونة السلوك لمناهضة العنف الرقمي

نحو مجتمع خالٍ من العنف الرقمي ضد النساء
- في مؤسسات المجتمع المدني -



فهرس المحتويات

1	فهرس المحتويات
2	معايير السلوك العامة للموظف
3	السلوك الأخلاقي
3	الفساد وإساءة استخدام السلطة الرقمية
4	العلاقة بالثقافة والمعايير المجتمعية
4	السلوكات الشخصية ذات الصلة بالأمن الرقمي
5	وجوب الإبلاغ
5	الموافقة والتوقيع

المقدمة

يُنفذ برنامج السلامة الرقمية للنساء في الشرق الأوسط وشمال إفريقيا (سلامات)، بالشراكة مع مركز المعلومات والبحوث - مؤسسة الملك الحسين، المشروع يهدف الى تنفيذ مبادرات مجتمعية ترفع الوعي بأهمية الأمن الرقمي خاصة للنساء والفتيات. ومن ضمن هذه المبادرات، تم تطوير مدونة معايير سلوك خاصة بالمؤسسات، هدفها الحد والتصدي للعنف الرقمي بمكان العمل.

يطلع الموظف/ الموظفة ويوقع على هذه المدونة قبل البدء بمهامه الوظيفية وعند توقيع عقد العمل حيث تعتبر جزء لا يتجزأ منه.

معايير السلوك العامة للموظف

كموظف/ كموظفة في مؤسسات المجتمع المدني، يمكن لسلوكك أن يكون -من خلال القدوة والعمل- نموذجاً يحتذى به حيث انه ومن خلال العمل الجاد والتفاعل المثمر مع جميع أصحاب المصلحة ودعمهم فإنك بذلك لن تساهم فقط في نجاح مؤسستك، لكنك ستعمل بشكل مباشر وإيجابي على عكس ذلك السلوك على جميع الناس وأسرهم ومجتمعاتهم.

كموظف/ كموظفة أو متطوع/ متطوعة أو مستشار/ مستشارة في مؤسسة مجتمع مدني، لديك الفرصة لذلك فنحن نقدر حقوق جميع الناس رقمياً وشخصياً، ويمكن تحقيق ذلك من خلال اتخاذ إجراءات لتعزيز حقوقهم الرقمية والثقافية والاجتماعية والاقتصادية وتنعكس في سلوكك الشخصي (بما في ذلك استخدام القوة)، وعلاقتك بالمجتمعات المحلية، وعلاقتك بزملاء العمل.

1.1 السلوك الأخلاقي :

- اظهار الاحترام لجميع حقوق الإنسان وتحدي التمييز على أسس العمر و/أو الجنس و/أو الإعاقة و/أو الأصل العرقي و/أو الدين وغيرها من المعايير المحددة وذلك بتبني سياسة تكافؤ الفرص، وخاصة في البيئات الرقمية.
- التعامل مع الأشخاص بكرامة واحترام وخلق بيئة تمنعهم وتحميهم من الاعتداء الرقمي و/أو الجسدي و/أو الجنسي و/أو العاطفي و/أو الإهمال.
- اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية للتقليل من مخاطر تعرض الجميع للأذى الرقمي.
- التصرف بنزاهة وصدق ومعاملة الآخرين بكرامة واحترام.
- العمل وفق إرشادات الصحة والسلامة والأمن الرقمي وتجنب السلوك الذي يؤدي إلى مخاطر غير ضرورية على أمنك الرقمي وأمن الآخرين.
- العمل بجدية وبذل الجهد للقضاء على التمييز والمضايقة وسوء المعاملة والاستغلال الرقمي، بما في ذلك تلك ذات الطبيعة الجنسية التي تنتهك حقوق الآخرين.
- عدم العمل تحت تأثير أي عقار، بما في ذلك الكحول، أو المخدرات ذات الصلة، أو أي مادة تؤثر على القدرة على أداء الواجبات، وعدم إحضار أي من هذه المواد إلى المؤسسة، المكاتب أو في المركبات. (باستثناء الأدوية الموصوفة لأسباب صحية)
- عدم الدخول في أي نوع من العلاقات الجنسية مع أي شخص من محيط العمل، بما في ذلك الزملاء أو المستفيدين من البرنامج أو أفراد أسرهم.
- احترام الثقافة والعادات المحلية والمعتقدات الدينية، وخاصة عند التفاعل مع أفراد المجتمع عبر المنصات

1.2 الفساد وإساءة استخدام السلطة :

- التأكد من أن موارد المؤسسة، على سبيل المثال المركبات وأجهزة الكمبيوتر ومعدات الاتصالات والبيانات لا يتم إساءة استخدامها وحمايتها من السرقة أو الاحتيال أو أي ضرر آخر.
- عدم استخدام أجهزة كمبيوتر المؤسسة أو غيرها من المعدات لعرض أو تنزيل أو إنشاء أو توزيع مواد غير لائقة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المواد الإباحية.
- عند السماح باستخدام معدات المؤسسة للاستخدام الشخصي، يجب ممارسة السلطة التقديرية للحفاظ على سمعة المنظمة.
- لا تستخدم قوة منصبك لمصلحتك الخاصة أو لصالح أفراد الأسرة أو الأصدقاء.
- الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التي تتمكن من الوصول إليها حسب طبيعة موقعك والتي تتعلق بالعمل أو بزملاء العمل خاصة بياناتهم الشخصية وسيرهم المرضية والعائلية، واتخاذ التدابير اللازمة لذلك.
- الإبلاغ الفوري والرسمي على أي خرق أو تجاوز لأمن العمل أو أمن الزملاء الرقمي.

1.4 السلوكيات الشخصية ذات الصلة بالأمن الرقمي :

- عدم مشاركة معلومات الدخول إلى المنصات الرقمية بما في ذلك اسم المستخدم وكلمة السر، أو أية معلومات قد تشير إليهما والتي قد تؤدي إلى عمليات اختراق.
- عدم مشاركة المعلومات الحساسة من أو إلى المنصات الرقمية بشكل غير سليم، مثل البيانات التي تصدر عن الاستبيانات الرقمية أو معلومات المستخدمين من البرامج.
- التأكد من استخدام الأجهزة الذكية الموثوقة، وعدم فتح البريد الإلكتروني أو أية أدوات رقمية خاصة بالعمل على أجهزة أخرى أو أجهزة شخصية دون موافقة مسبقة.
- الحذر من بعض السلوكيات التي قد تشكل خطراً على أمن وسرية المعلومات مثل:
 1. الضغط على الروابط مجهولة المصدر والتي من الممكن أن تكون روابط تجسس واختراق الشبكات.
 2. عدم الاتصال بشبكة إنترنت عامة لأنها قد تسهل عملية اختراق الجهاز المتصل بها.
 3. إذا اضطررت للعمل أو التعلم بمكان عام لا تترك جهاز الكمبيوتر (أو أي جهاز آخر تستخدمه) دون مراقبة ولا تسمح للآخرين باستخدامه دون مراقبة.
 4. الابتعاد عن إرسال الصور و/أو الملصقات التعبيرية و/أو الاختصارات خلال المشاركة الإلكترونية أثناء العمل الرسمي أو على المجموعات التي تستخدم للعمل الرسمي.
 5. استخدام وسائل التواصل الإلكتروني الرسمية المعتمدة من قبل المؤسسة ويمنع استخدام غيرها من تطبيقات / منصات التواصل الاجتماعي، واختيار الوقت المناسب لإرسالها وأن تكون واضحة ومختصرة.
- عدم استخدام الأجهزة القابلة للإزالة (مثل الفلاش ميموري) إلا بعد التأكد من سلامتها وضمان أنها لن تحدث أي ضرر للحواسيب والأجهزة الرقمية، ولن تقوم بسحب البيانات أو التجسس عليها.
- الارتباط بشبكات الإنترنت الخاصة والموثوقة فقط، والابتعاد بشكل كامل عن الارتباط بالشبكات العمومية المفتوحة الموجودة في أماكن مثل الفنادق أو المولات أو غيرها.
- التأكد من الحذف الدائم للبيانات عند إيقاف استخدام الملفات أو الحواسيب أو الأجهزة الذكية، بحيث يتم حذف البيانات بشكل كلي غير قابل للاستعادة فيما بعد..
- احترام قوانين وحقوق الملكية الفكرية والنسخ، وتوضيح المراجع والمصادر المستخدمة، وتجنب السرقة العلمية للأعمال والأنشطة الإلكترونية التي يتم تقديمها.
- عدم نشر البيانات الشخصية كالأسماء وبيانات الاتصال والعناوين، وعدم التسويق لأي جهة كانت
- ينبغي على الموظف الإطلاع على قانون الجرائم الإلكترونية رقم (27) لسنة 2015 المنشور على الصفحة 5631 من الجريدة الرسمية 5343 بتاريخ 6/1/2015 .

1.5 واجب الإبلاغ

قم بالإبلاغ فوراً عن أي انتهاكات لهذه المدونة إلى المدير المباشر إما من خلال إنشاء آلية لإعداد التقارير أو إذا لم يكن ذلك مناسباً ، إلى عضو كبير آخر في الموظفين أو الموارد البشرية في المؤسسة. تأكد من أنه سيتم التعامل مع جميع المعلومات المتعلقة بانتهاكات هذه المدونة بأقصى درجات الدقة. سيتم التحقيق بدقة في جميع الانتهاكات المشتبه بها للقواعد ومعالجتها بأقصى درجات السرية وفقاً للنظم واللوائح التأديبية الخاصة في المؤسسة. تلتزم المؤسسة بدعم الموظفين لفهم المدونة وتقديم فرصة لمناقشة المدونة مع مديرهم وزملائهم بكل حربة وشفافية.

الموافقة والتوقيع

أنا الموقع أدناه الموظف/ة _____ لقد
تلقيت مدونة قواعد السلوك الرقمية الخاصة بالمؤسسة، وقرأتها بتمعن، كما أفهم أن عدم الامتثال
لأي من مبادئ مدونة قواعد السلوك الرقمية الخاصة بالمؤسسة قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية،
أو تستخدم كوثيقة في حال الاضطرار للجوء للقضاء في أي مخالفة أو خرق لمبادئ هذه المدونة.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

الموقع:

التوقيع:

التاريخ: / /



هذه المدونة من اقتراح واعداد:

مها عبد العال

ريم الرواشدة

آيات الشاويش

هلا صبحي مراد

شكراً لكل من ساهم في العمل على تطوير هذه المدونة

نحو مجتمع خالٍ من العنف الرقمي ضد النساء
- في مؤسسات المجتمع المدني -

